



ИНСТРУКЦИЯ
для медицинских работников
по правилам обработки, хранения и передачи персональных данных работников,
воспитанников, родителей воспитанников (лиц их заменяющих)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения медицинского характера, отнесенные к персональным данным;

1.2. Цель настоящей Инструкции - защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией;

1.3. Основанием для разработки настоящей Инструкции являются Конституция РФ, Трудовой Кодекс РФ, Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 27.07.2006 152-ФЗ «О персональных данных», иные действующие законы и нормативно-правовые акты РФ.

2. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА, ВОСПИТАННИКОВ, РОДИТЕЛЕЙ ВОСПИТАННИКОВ (ЛИЦ ИХ ЗАМЕНЯЮЩИХ)

2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю информацию медицинского характера:

2.1.1. Медицинскую книжку с пройденным медицинским медосмотром и указанием допуска к работе;

2.2. При поступлении в учреждение воспитанников, родители воспитанников (лица их заменяющие) представляет следующие документы, содержащие персональные данные учащегося:

2.2.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- полис ОМС;

2.2.2. Страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);

2.2.3. Медицинскую карту;

2.5.4. Прививочную карту.

3. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, диагноз, медицинская информация и т.д.

3.2. Обработка персональных данных работников, воспитанников, родителей воспитанников (лиц их заменяющих) может осуществляться исключительно в целях оказания медицинских услуг, в рамках возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

3.3. Информация о персональных данных работников, воспитанников, родителей воспитанников (лиц их заменяющих) предоставляется Учреждению субъектом ПДн устно, либо путем заполнения медицинских карт, которые хранятся в учреждении;

3.4. Персональные данные работников – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника. Обработка персональных данных работников Учреждения (получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника) осуществляется с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

4. СБОР, ХРАНЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Порядок получения персональных данных:

4.1.1. Все персональные данные субъектов ПДн следует получать у них самих; работники, воспитанников, родители воспитанников (лица их заменяющие) при обращении в Учреждение дает письменное согласие на обработку персональных данных;

4.1.2. Должностное лицо Учреждения должно сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение;

4.1.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъектов ПДн, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, религиозных или философских убеждений и частной жизни без письменного согласия субъекта ПДн, либо его законного представителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

4.2. Персональные данные субъектов ПДн Учреждения должны храниться на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом, в специально предназначенных для этого помещениях в металлических хранилищах. Места хранения материальных носителей персональных данных определяются соответствующими приказами по Учреждению;

4.3. В процессе хранения персональных данных в Учреждении должны обеспечиваться:

4.3.1. Требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

4.3.2. Сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3.3. Контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений;

4.3.4. Ответственные за обеспечение безопасности персональных данных осуществляют контроль за хранением персональных данных в соответствии с требованиями к учету и хранению конфиденциальных сведений в информационной системе.

4.3.5. Медицинские работники, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. №687.

4.3.6. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено действующим законодательством. В результате уничтожения персональных данных становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и уничтожаются материальные носители персональных данных. Решение об уничтожении принимается Руководителем Учреждения, на основании ходатайства ответственного за организацию обработки ПДн.

4. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. При передаче персональных данных третьим лицам должны соблюдаться следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральными законами;

4.1.2. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами;

4.1.3. Передавать персональные данные субъекта представителям соответствующих государственных органов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС (по договору ДМС) на обмен (прием и передачу) персональными данными со страховыми медицинскими организациями и территориальным фондом ОМС, на основании приказа Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 07.04.2011 №79 «Об утверждении общих принципов построения и функционирования информационных систем и порядка информационного взаимодействия в сфере обязательного медицинского страхования», с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящей инструкцией, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.